

Excel縦書き設定 早見表

事前確認（対象と目的の整理）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 325 202 369" type="checkbox"/>	縦書きにする対象が「セル内文字（データ連動）」か「図形（テキストボックス等）」かを判別した - 補足：セル内で完結させたい場合はセル設定、自由配置したい場合はテキストボックスを選ぶ
<input data-bbox="160 505 202 549" type="checkbox"/>	縦書きにする文字量に対して、セルの幅・高さが足りるかを事前に見積もった - 補足：意図しない場所で文字が折り返されないようセル幅と、縦書きに必要な「高さ」を確保する

方法A：リボン（ホーム）から縦書き設定（基本）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 202 369" type="checkbox"/>	縦書きにしたい文字が入ったセル（または入力予定セル）を選択した
<input data-bbox="160 506 202 547" type="checkbox"/>	[ホーム] タブを開いた
<input data-bbox="160 683 202 723" type="checkbox"/>	「向き」ボタン（「斜めのab」に矢印）>オプションを選択して縦書き表示にした - 補足：クリック後、セル内の文字の表示が縦方向になっていること

方法B：セルの書式設定（右クリック／ショートカット）で縦書き設定（詳細）

チェック	注意事項
☐	対象セルを選択した
☐	「セルの書式設定」ダイアログボックスを開いた - 補足：右クリック → 「セルの書式設定」／ショートカット：Windows 「Ctrl + 1」、 Mac 「Command + 1」（またはControl+1）
☐	[配置] タブを選択した
☐	「方向」の縦書き枠を選択した
☐	[OK] で確定し、セル内文字が縦書きになったことを確認した

方法C：テキストボックスで縦書き（自由配置・デザイン重視）

チェック	注意事項
☐	[挿入] タブから「縦書きテキストボックス」を選択した
☐	シート上でドラッグしてテキストボックスを作成した
☐	テキストボックス内に文字を入力できる状態にした（ダブルクリック等）
☐	テキストボックス選択中に、テキストを入力した（通常のテキストボックスの場合は、ここで上部メニューの「方向変更」から「縦書き」を選択 - 補足：セルではなく、テキストボックス自体を選択している状態で操作する
☐	必要に応じて、サイズ・フォント・文字色・背景色を調整した - 補足：縦書きは見切れやすいので、枠サイズを優先的に調整する

表示品質の調整（フォント・セルサイズ・配置）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 202 369" type="checkbox"/>	日本語の縦書き表示に適した、文字の幅が一定のフォントを選択した （例：ヒラギノ角ゴシック、MS ゴシック等） - 補足：縦書き時に記号や英数字の見え方が崩れないこと
<input data-bbox="160 506 202 547" type="checkbox"/>	文字がはみ出さないように、セルの幅・高さ（特に高さ）を調整した
<input data-bbox="160 684 202 725" type="checkbox"/>	縦書き表示の見栄えを整えるため、必要に応じて中央揃えなどの配置を調整した

印刷（縦書きを含むシートの出力）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 202 369" type="checkbox"/>	印刷時に内容が切れないよう、用紙の向き（縦／横）と余白を見直した - 補足：印刷プレビューで、縦書きの「下端」が切れていないか全ページを確認する

応用：横書き→縦書きへの変換（既存データの方向変更）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 200 369" type="checkbox"/>	縦書きに変換したい横書きテキストのセルを選択した
<input data-bbox="160 506 200 547" type="checkbox"/>	「セルの書式設定」→「配置」→方向欄にある「縦の文字列」を選択した
<input data-bbox="160 684 200 725" type="checkbox"/>	[OK] で確定し、表示が縦方向に変換されていることを確認した - 補足：縦書き化で読みにくくなった場合はフォント・セルサイズを再調整する
<input data-bbox="160 862 200 903" type="checkbox"/>	1箇所を整えたら、「ホーム」タブの「書式のコピー/貼り付け」（ハケのアイコン）で他のセルに展開した

応用：縦書き中の数字だけ横向きに見せたい場合（制約あり）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 202 369" type="checkbox"/>	「縦書きの文字」と「横向きの数字」を別セルで用意して対応する方針にした - 補足：同一セル内で“数字だけ横”を綺麗に保つのは難しいため、セル分離で運用する
<input data-bbox="160 505 202 546" type="checkbox"/>	数字を「標準（横書き）」のセルに入力し、コピーして縦書き側へ貼り付け（必要に応じて「値のみ」）を実施した
<input data-bbox="160 686 202 727" type="checkbox"/>	表示位置が崩れないよう、セルサイズと配置を調整した

応用：入力した文字列を2行にする（セル内改行）

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 328 202 369" type="checkbox"/>	同じセル内で改行を入れたい位置にカーソルを置いた
<input data-bbox="160 508 202 549" type="checkbox"/>	改行操作を行った（Alt + Enter） - 補足：同一セル内で2行以上に分割されて表示されること （縦書き時の改行は、右→左の順序で配置）

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input data-bbox="160 314 202 354" type="checkbox"/>	縦書き対象がセルかテキストボックスかを先に切り分けないと、操作場所を誤りやすい
<input data-bbox="160 445 202 485" type="checkbox"/>	縦書きはセルの高さ不足で文字が見切れやすいので、設定後に必ずサイズ調整を行う
<input data-bbox="160 598 202 638" type="checkbox"/>	フォントによって縦書き時の見え方（記号・英数字）が変わるため、表示確認を省略しない
<input data-bbox="160 740 202 780" type="checkbox"/>	印刷はプレビューで欠けを確認し、用紙の向きと余白を調整してから出力する

Excel縦書き設定 早見表

目的別の選び方

やりたいこと	方法
セル内を縦書き（見出し等）	A（リボン）／B（セルの書式設定）
自由配置で縦書き（図形的）	C（テキストボックス）
既存の横書きを縦書きに変換	B推奨（配置の微調整も同時に行える）
同じセル内で2行（改行）	Alt + Enter
縦書き中の数字だけ横向きに見せたい	別セル運用（混在は不安定）

Excel縦書き設定 早見表

A：リボンで縦書き（最短）

セル選択 → [ホーム] → [配置] → 「向き」 ボタンから「縦書き」

B：セルの書式設定で縦書き（確実）

セル選択 → 「セルの書式設定」 → [配置] → 方向の「縦の文字列」を選択 → [OK]

ショートカット：Windows：Ctrl + 1 ／ Mac：Command + 1 （または Control + 1 → セルの書式設定）

C：テキストボックスで縦書き（自由配置）

[挿入] → 縦書きテキストボックス作成 → 入力 → サイズ／フォント調整

崩れた時の即対応（共通）

症状	対応
文字が見切れる	高さ（または枠）を増やす、 あるいは、フォントサイズを1段階下げる
読みにくい	日本語対応フォントに変更 （例：ヒラギノ角ゴシック、MS ゴシック等）
バランスが悪い	中央揃え等で配置調整

印刷で欠けるのを防ぐ

印刷プレビューで確認 → 用紙の向き（縦／横）調整 → 余白を確保

・ポイント：項目数が多いなら「横」、見出しが長い、データ件数が多いなら「縦」が基本